

Courrier avec Gmail

Google surtout connu comme moteur de recherche essaie de s'imposer dans bien d'autres domaines liés à Internet et en particulier dans la messagerie électronique.

Gmail peut servir à la fois au courrier électronique classique (email) et à la messagerie instantanée et tout cela sans rien devoir installer sur son PC.

L'email avec Gmail

- Ce courrier est tout d'abord accessible par **webmail**. Il est donc possible de le lire depuis n'importe quel PC n'importe où, chez soi, à l'école, au boulot, dans un cyber café etc.
- Contrairement à d'autres webmail, Gmail autorise le protocole POP3 ou IMAP nécessaire pour la lecture du courrier. Gmail tolère donc d'être lu via des clients de messagerie tels que Outlook, Thunderbird ou Windows mail.
- D'autre part, Gmail offre les mêmes services que les clients de messagerie puisqu'il permet la lecture d'emails envoyés sur d'autres comptes hormis ceux créés sur des webmail qui brident les protocoles POP3 et IMAP nécessaire à la relève du courrier. Gmail peut gérer l'ensemble de votre courrier, les messages reçus mais aussi les copies de ceux qui ont été envoyé ou ceux que vous choisissez de garder à l'état de brouillons.

Création d'un compte et d'une adresse Gmail

1° Allez sur la page Google



2° Cliquer sur le lien Gmail



Bienvenue dans Gmail

La messagerie selon Google.

Gmail est un nouveau service de messagerie sur le Web ayant pour objectif de rendre les échanges plus intuitifs, efficaces et utiles. Et qui sait... peut-être plus divertissants également. Avec Gmail, vous bénéficierez des fonctionnalités suivantes :



Moins de spam

Grâce à la technologie novatrice de Google, gardez les courriers indésirables à distance de votre boîte de réception.



Accès mobile

Consultez Gmail depuis le navigateur de votre téléphone portable en sélectionnant l'adresse <http://gmail.com/app>.
[En savoir plus](#)



Espaces volumineux

Grâce aux plus de 7288.119732 Mo (et plus à venir) d'espace de stockage mis à votre disposition, vous ne devriez plus avoir à supprimer le moindre message.

Connectez-vous au service Gmail à l'aide de votre

Compte Google

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Mémoriser mes informations sur cet ordinateur.

[Impossible d'accéder à mon compte](#)

[Inscrivez-vous à Gmail](#)

[À propos de Gmail](#) [Nouvelles fonctionnalités](#)

©2009 Google - [Gmail pour les organisations](#) - [Règles de confidentialité](#) - [Règlement du programme](#) - [Conditions d'utilisation](#)

- Si vous avez déjà un compte Google que vous utilisez pour un autre service indiquez le nom de ce compte et votre mot de passe.
- Si vous n'avez pas encore de compte Google, cliquer sur Inscrivez-vous à Gmail



Créer un compte Google - Gmail

Change Language / Changer la langue :

Créez un compte

Votre compte Google vous permet d'accéder au service Gmail et à [d'autres services Google](#). Si vous possédez déjà un compte Google, vous pouvez [cliquer sur ce lien pour vous connecter](#).

Premier pas avec Gmail

Prénom:

Nom:

Nom de connexion demandé: @gmail.com

Exemples : JSentier, Julien.Sentier

nouvelleadresse n'est pas disponible, mais les noms d'utilisateurs suivants le sont :

- nouvelleadresse25
- nouvelleadresse91
- nouvelleadresse56
- nouvelleadresse664

Essayez un nom de connexion qui vous convient puis activez le bouton "vérifier sa disponibilité" pour voir ce nom n'est pas déjà attribué à un autre utilisateur.

Essayez s'il le faut d'autres noms de connexion jusqu'à ce que l'un d'eux soit accepté.

Créer un compte

Votre compte Google vous permet d'accéder au service Gmail et à [d'autres services Google](#). Si vous possédez déjà un compte Google, vous pouvez [cliquer sur ce lien pour vous connecter](#).

Premier pas avec Gmail

Prénom:

Nom:

Nom de connexion demandé: @gmail.com
Exemples : JSentier, Julien.Sentier

testnouvelleadresse est disponible

Entrez un mot de passe

Choisissez une question secrète et indiquez la réponse que vous donnerez

Indiquer une autre adresse email où il est possible de vous joindre

Saisir le code caché

testnouvelleadresse est disponible

Choisissez un mot de passe: [Niveau de sécurité du Élevé\(e\) mot de passe :](#)
Minimum 8 caractères.

Confirmez le mot de passe :

Mémoriser mes informations sur cet ordinateur.

La création d'un compte Google active Historique Web. Historique Web est une fonctionnalité qui vous permet de bénéficier de services Google plus personnalisés et de profiter de recommandations et de résultats de recherche plus pertinents. [En savoir plus](#)

Activer le service Historique Web.

Question secrète:

Si vous oubliez votre mot de passe, nous vous demanderons de fournir la réponse à votre question secrète. [En savoir plus](#)

Réponse:

2e adresse e-mail:

Cette adresse est utilisée pour authentifier votre compte si vous rencontrez des problèmes pour accéder à celui-ci ou si vous oubliez votre mot de passe. Si vous ne possédez pas d'autre adresse e-mail, vous pouvez laisser ce champ vide. [En savoir plus](#)

Pays/territoire :

Vérification des mots : Entrez les caractères figurant dans l'image ci-dessous.

La casse n'est pas prise en compte.

Conditions d'utilisation : Vérifiez les informations de compte Google indiquées ci-dessus (modifiez-les si nécessaire) et prenez connaissance des conditions d'utilisation ci-dessous. [Version imprimable](#)

Conditions d'utilisation Google

Bienvenue chez Google!

1. Vos rapports avec Google

En cliquant sur « J'accepte » ci-dessous, vous acceptez les [conditions d'utilisation](#) ci-dessus ainsi que le [règlement du programme](#) et les [règles de confidentialité](#).

Accepter les conditions



Introduction à Gmail

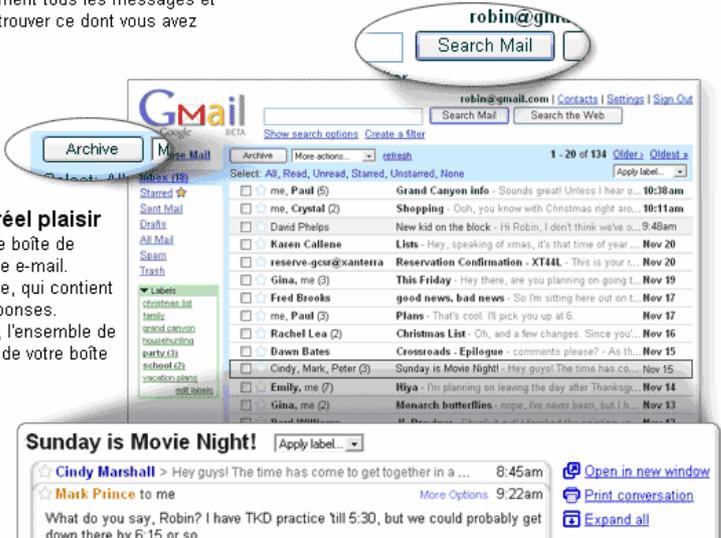
Félicitations ! Vous êtes maintenant inscrit à Gmail. Voici **trois éléments à connaître** avant de commencer.

Je souhaite accéder à mon compte

Archivez, ne supprimez pas
Avec plus de 2 500 Mo d'espace de stockage gratuit, vous n'aurez jamais besoin de supprimer le moindre e-mail. Archivez simplement tous les messages et utilisez la recherche Gmail pour retrouver ce dont vous avez besoin.

Plus de recherche, moins de classement
Finis le classement des messages et la création de dossiers. Grâce à la fonctionnalité de recherche intégrée de Gmail, retrouvez facilement l'e-mail dont vous avez besoin.

La conversation, c'est un réel plaisir
Chaque élément présent dans votre boîte de réception est bien plus qu'un simple e-mail. Il s'agit d'une conversation complète, qui contient le message initial et toutes ses réponses. Lorsqu'un nouveau message arrive, l'ensemble de la conversation est placée en haut de votre boîte de réception.



The screenshot shows the Gmail interface with a search bar at the top right containing 'robin@gm...'. Below it, an 'Archive' button is highlighted with a red circle. The main area displays a list of emails, with one selected. Below the list, a conversation thread is shown, starting with 'Sunday is Movie Night!' and including a reply from Cindy Marshall.

Et voilà, vous pouvez accéder à votre nouveau compte

Gmail [Agenda](#) [Documents](#) [Photos](#) [Reader](#) [Web](#) [plus](#) ▼

testnouvelleadresse@gmail.com | [Paramètres](#) | [Ancienne version](#) | [Aide](#) | [Déconnexion](#)

Rechercher dans les messages | Rechercher sur le Web

Afficher les options de recherche
Créer un filtre

Nouveau message

Boîte de réception (1)

- [Suivi](#) ☆
- [Tous les chats](#)
- [Messages envoyés](#)
- [Brouillons](#)
- [Tous les messages](#)
- [Spam](#)
- [Corbeille](#)
- [Contacts](#)

Chat

Chercher, ajouter, inviter

● Test Nouvelle Adres
Ma disponibilité...

 Les chats sont enregistrés et indexés.
[En savoir plus](#)

[Options](#) ▼ [Ajouter un contact](#)

JeuxVideo.com - PC - Vidéo : F.E.A.R. 2 : Project Origin - 24 janv. Extrait du Web < >

Archiver | Signaler comme spam | Supprimer | Autres actions ▼ | Actualiser | 1 - 1 sur 1

Sélectionner: Tous, Aucun, Lus, Non lus, Suivi, Non suivis

☆ L'équipe Gmail **Gmail est différent des autres systèmes de messagerie.** 11:34

Sélectionner: Tous, Aucun, Lus, Non lus, Suivi, Non suivis

Archiver | Signaler comme spam | Supprimer | Autres actions ▼ | Actualiser | 1 - 1 sur 1

Utilisez des [filtres](#) pour gérer vos messages entrants. [En savoir plus](#)

Vous utilisez actuellement 0 Mo (0 %) de votre espace de 7288 Mo.

Gmail : standard | [Désactiver le chat](#) | [HTML simplifié](#) | [En savoir plus](#)

©2008 Google - [Conditions](#) - [Règles de confidentialité](#) - [Accueil Google](#)

Lecture du courrier avec Gmail

Les mails qui n'ont pas encore été lus figurent en gras dans la boîte de réception. Il suffit de double-cliquer sur l'intitulé d'un mail pour en faire apparaître le contenu.

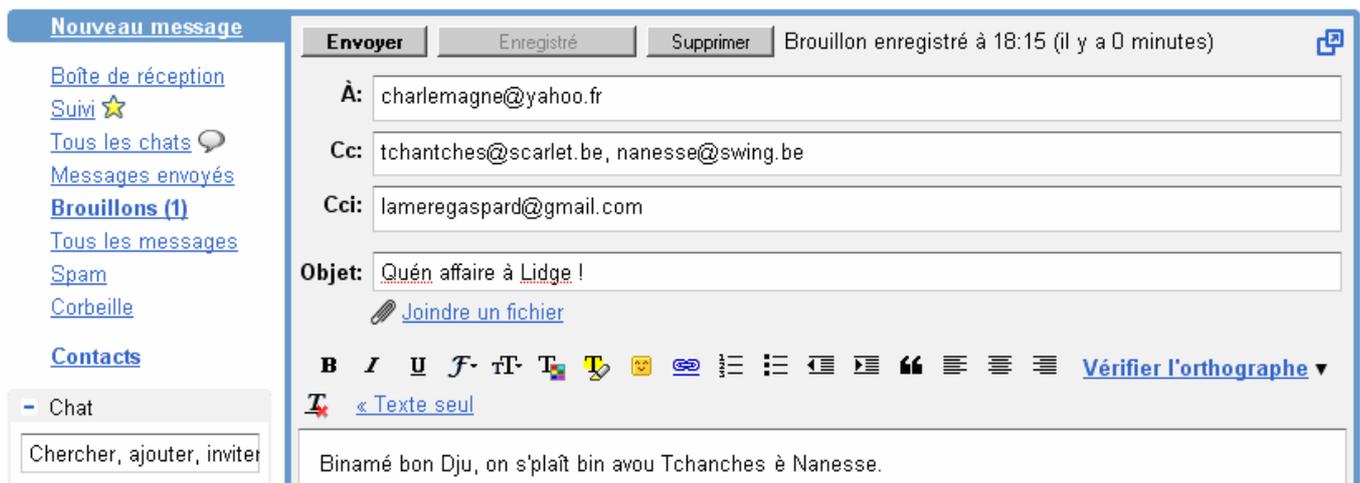


Supprimer envoie le message dans la corbeille où il restera encore 30 jours avant de disparaître définitivement.

Archiver fait disparaître le message de la boîte de réception. Il reste malgré tout consultable si on clique sur [Tous les messages](#) ou via les libellés (voir plus bas)

Création et envoi d'un courrier

- Cliquez sur [Nouveau message](#)
- Indiquez la ou les adresse(s) du ou des destinataire(s) **À:**
- Donnez un titre à votre courrier en l'indiquant dans le champ **Objet:**
- Ajoutez un champ **Cc** si vous désirez envoyer une copie pour information de ce courrier à d'autres destinataires.
- Ajoutez un destinataire dans le champ **Cci** si vous désirez lui faire une copie à l'insu des autres.
- Composez le message.
- Vérifiez l'orthographe (si le message est en français)
- Cliquez sur le bouton **Envoyer**



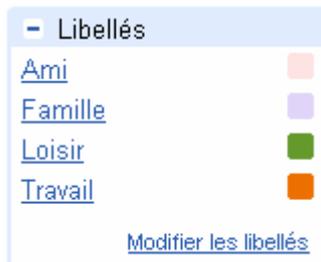
Conserver et organiser son courrier



Gmail stocke les messages dans 5 dossiers :

- La boîte de réception pour les messages reçus et non supprimés
- Le dossier Messages envoyés
- Les brouillons
- Le dossier spam qui recueille le courrier considéré comme indésirable par le filtre anti-spam de Google
- La corbeille qui conserve les messages supprimés, on ne sait jamais !

Contrairement à d'autres webmails ou au clients de messagerie, Gmail ne permet pas de créer de nouveaux dossiers pour classer les messages reçus. Le classement se fait ici en fonctions de libellés que l'on crée à sa guise (ami, famille, travail, loisirs, etc.) pour classer les messages. Et, puisqu'on peut appliquer à chaque message un ou plusieurs libellés, un même message peut donc être classé simultanément dans plusieurs catégories.



Les libellés figurent dans le volet gauche de l'écran, il suffit de cliquer sur l'un d'eux pour voir tous les messages associés à ce libellé.

La commande Modifier les libellés ouvre une page qui permet aussi la création de nouveaux libellés.

Cliquez sur le petit carré à droite du libellé pour lui choisir une couleur pour mieux encore mettre en évidence les libellé dans la boîte de réception.

Recherches



Rechercher dans les messages

Rechercher s

[Afficher les options de recherche](#)
[Créer un filtre](#)



Tapez le mot ou entre guillemet une expression à rechercher puis cliquer sur le bouton Rechercher dans les messages pour voir apparaître tous les messages qui contiennent ce ou ces mots.

Créer un filtre

Cliquez sur | [Paramètres](#) | en haut de l'écran qui fait suite à votre adresse @gmail.com

Paramètres

[Général](#) [Comptes](#) [Libellés](#) **Filtres** [Transfert et POP/IMAP](#)

Créer un filtre

Créer un filtre [Masquer les options de filtrage](#)

Sélection des critères de recherche Indiquez les critères à utiliser pour définir l'action à effectuer lors de la réception d'un message. L'option "Test de recherche" vous permet de voir les messages qui seront filtrés si vous appliquez ces critères. Les recherches ne porteront pas sur les messages figurant dans les dossiers Spam ou Corbeille.

De : Contenant les mots :

À : Ne contenant pas :

Objet : Comporte une pièce jointe

[Afficher les filtres actuels](#)

Remplir les critères de sélection et demander le **Test de recherche** pour voir s'ils conviennent. Si oui, passer à l'**Étape suivante**

Créer un filtre [Masquer les options de filtrage](#)

Choix d'une action - Sélectionnez à présent l'action à appliquer aux messages qui correspondent aux critères définis. Quand un message entrant correspond à la recherche : **from:machin**, effectuer l'action suivante :

Passer la boîte de réception (Archiver)

Marquer comme lu

Activer le suivi

Appliquer le libellé :

Transférer à :

Supprimer

Ne jamais envoyer dans le dossier Spam

[Afficher les filtres actuels](#) Appliquer également le filtre aux **14 conversations**